

## E-mail bijlages vervangen

Het is mogelijk om een specifieke bijlage (bestand) dat mogelijk in meerdere e-mail definities beschikbaar is in één keer te wijzigen. Dit kan via de button B.



1. In het scherm E-mail bijlage definities kiest u via de sleutel (vergrootglas) de bijlage die u wilt wijzigen of vervangen
2. Klik op wijzigen
3. Klik achter bestandsnaam op de blauwe pijl en kies het nieuwe bestand
4. Klik op de oranje vink om op te slaan. Na opslaan worden in alle e-mail definities waar deze bijlage in voorkomt, deze automatisch aangepast. Uiteraard is dit alleen van toepassing op nieuwe e-mails.

